



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE,  
RELAZIONI SINDACALI E PROCEDIMENTI  
DISCIPLINARI

Circolare

Classificazione: VII/11

N. allegati: 1

Al Personale docente  
Al Personale tecnico e amministrativo  
Agli Studenti

e p.c.

Al Responsabile  
Divisione appalti, convenzioni, patrimonio  
Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione  
Al Responsabile dell'Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario  
Via email

**Oggetto: chiusure programmate di Ateneo 2017/2018 e predisposizione del piano ferie.**

**1. I periodi di chiusura programmata.**

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 27 gennaio 2017, ha approvato e resa immediatamente esecutiva la delibera che prevede la chiusura delle strutture universitarie e la contemporanea disattivazione dei servizi relativi al supporto delle attività universitarie, nei seguenti periodi:

-  il 24 aprile 2017
-  il 3 giugno 2017
-  dal 10 al 19 agosto 2017
-  il 9 dicembre 2017
-  dal 2 al 5 gennaio 2018

La festività del Santo Patrono è, per accordo con la Rappresentanza Sindacale Unitaria e le Organizzazioni Sindacali, fissata il giorno 16 agosto.

Durante il periodo di chiusura il dipendente può usufruire dei giorni di ferie residui dell'anno precedente (nei limiti del comma 12 dell'art. 28 del CCNL "Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione") e dei riposi compensativi non usufruiti nei limiti di cui al punto 1.5.2 e 1.8 delle regole dell'orario di lavoro (le ore di lavoro straordinario e le eccedenze orarie dovute a flessibilità devono essere recuperate nello stesso trimestre in cui l'eccedenza oraria si è prodotta con la possibilità di prorogare nel trimestre successivo al massimo 10 ore).



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE,  
RELAZIONI SINDACALI E PROCEDIMENTI  
DISCIPLINARI

## **2. Le eventuali deroghe alle chiusure programmate.**

Considerata la possibilità per le Strutture universitarie di programmare le proprie attività in tempo utile, eventuali deroghe potranno riguardare solo i servizi essenziali previsti dalle norme in vigore e dovranno, in ogni caso, essere preventivamente concordate con la Direzione Generale.

I Responsabili delle Strutture sono invitati a dare adeguata e tempestiva comunicazione all'utenza.

Sono inoltre consentite le seguenti deroghe:

### **PERSONALE IN CONVENZIONE CON AOUS**

Il personale che lavora in regime di convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, o presso strutture collocate all'interno dell'Azienda stessa e che operano in sinergia con essa, dovrà concordare anche con i responsabili delle UU.OO. di riferimento, l'eventuale necessità della propria presenza sulla base delle esigenze di servizio al fine di garantire le attività assistenziali.

### **PERSONALE OPERANTE IN AMBIENTI NON DIPENDENTI DALL'UNIVERSITÀ**

Il personale universitario che opera all'interno di strutture collocate in ambienti, la cui gestione non dipende dall'Università, può concordare la presenza in servizio con il responsabile in relazione alle esigenze della stessa struttura.

## **3. La programmazione dei periodi di ferie: l'adozione del c.d. "piano ferie".**

Si raccomanda da parte di ogni Responsabile di Struttura, la stesura di un piano che renda possibile la fruizione programmata da parte del personale del periodo di ferie spettante, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di funzionalità delle Strutture.

Si ribadisce al riguardo la necessità di predisporre uno specifico piano ferie **entro il 31.03.2017**; a tale proposito, al fine di agevolarne la redazione, si allega uno schema tipo di piano ferie utilizzabile.

Si richiama, altresì, l'attenzione del personale in relazione alle prossime scadenze dettate dalle vigenti normative. In particolare si ricorda la scadenza del **30.06.2017** che è il termine, non ulteriormente prorogabile, **per la fruizione delle ferie residue relative all'anno 2015**.

Un cordiale saluto.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale  
Marco Tomasi

Visto  
Il Responsabile dell'Ufficio  
Laura Goracci

### **ALLEGATI**

1. Schema di Piano ferie.